

便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目  
项目编号：KYCS-2025-026

# 邀 请 招 标

招标人：广州凯云城市运营管理有限公司



目 录

投标邀请函及回执..... 2

第一章 投标人需求..... 5

第二章 招标人需须知..... 9

第三章 合同（样本）..... 15

第四章 开标、评标和定标..... 22

第五章 投标文件格式..... 25

投标邀请函及回执

投标邀请书

\_\_\_\_\_（受邀请供应商）：

广州凯云城市运营管理有限公司就便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目已具备采购条件，现对便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目进行邀请招标采购。

- 一、招标项目编号：KYCS-2025-026
- 二、招标项目名称：便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目
- 三、项目内容及服务期限：

| 项目内容                                       | 场地保底服务费<br>(元/月) | 年度保底<br>销售额                    | 分成档次                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 便民项目【加速器驿站】采购运营合作方                         | 不低于 3500<br>元/月  | 年度保底销售额=<br>月度固定场地服务费*12 个月/8% | 1..全年销售收入大于年度保底销售额(首档分成比例不能高于年度保底销售额)，超出 10 万元（含）以内部分分成比例为 8%；<br>2..全年销售收入超过年度保底销售额 10 万元，低于 20 万元（含），分成比例为 5%；<br>3..全年销售收入超出年度保底销售额 20 万元（含）以上部分，该部分分成比例为 2%。 |
| 便民设施全部营业收入汇入招标人公账，中标供应商负责提供销售的商品并负责现场运营服务。 |                  |                                |                                                                                                                                                                  |

- 1. 项目地址：便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目
- 2. 服务期限：自合同签订之日起 2 年。

3. 月场地服务费高者中标, 第二年场地服务费提高 3%, 分成档次维持不变

4. 履约保证金: 壹万元整

5. 如中标供应商与招标人存在较大税率差异导致定价相差较大的, 将根据中标供应商提供的增值税专用发票的税率差额进行相应调整, 中标供应商承担税费差异的 50%。

#### 四、合格投标人资格要求

1. 供应商具备以下条件须提供的材料:

(1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件, 自然人的身份证明);

(2) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(填写招标文件格式5资格声明函);

(3) 提供参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(填写文件格式5资格声明函);

2. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或税收违法黑名单, 无行政处罚记录(以“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)))查询结果为准, 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效, 供应商须提供相关证明资料)。

3. 本项目不接受联合体投标。

五、投标截止时点: 2025年6月30日上午9: 30

六、投标文件递交时间: 2025 年 6 月 30 日上午 9: 30

七、投标文件递交地点: 广州市黄埔区科学大道60号2901-2905房

八、开标、评标时间: 2025年6月30日9: 30

九、开标及评标地点: 广州凯云城市运营管理有限公司, 地址: 广州市黄埔区科学大道60号2901-2905房

招标人名称: 广州凯云城市运营管理有限公司

联系人: 黄先生 联系电话: 18824786501 邮箱: 1253967105@qq.com

## 招标邀请书回执

(项目: 便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目) (项目编号: KYCS-2025-026) 的《投标邀请书》  
已获取。本公司决定参加☐不参加☐该项目的投标活动, 投标截止时间为2025年6月30日9时30分。

收件单位: (盖章)

经办人: (签章)

年 月 日

第一章 招标人需求

一、项目概况

项目名称：便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目。

项目类别：服务类。

位置：广州市。

所报投标总价包含但不限于以下几部分：（1）劳务费；（2）运输费用；（3）税费；（4）保险费；（5）劳保费；（6）日常工具费。

二、项目内容

| 项目内容                                       | 场地保底服务费<br>(元/月) | 年度保底销售额                     | 分成档次                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 便民项目【加速器驿站】采购运营合作方                         | 不低于 3500 元/月     | 年度保底销售额= 月度固定场地服务费*12 个月/8% | 1..全年销售收入大于年度保底销售额(首档分成比例不能高于年度保底销售额)，超出 10 万元（含）以内部分分成比例为 8%；<br>2..全年销售收入超过年度保底销售额 10 万元，低于 20 万元（含），分成比例为 5%；<br>3..全年销售收入超出年度保底销售额 20 万元(含)以上部分，该部分分成比例为 2%。 |
| 便民设施全部营业收入汇入招标人公账，中标供应商负责提供销售的商品并负责现场运营服务。 |                  |                             |                                                                                                                                                                  |

1. 项目地址：便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目
2. 服务期限：自合同签订之日起 2 年。
3. 月场地服务费高者中标，第二年场地服务费提高 3%，分成档次维持不变
4. 履约保证金：壹万元整
5. 如中标供应商为小规模纳税人，供应商分成将根据中标供应商提供的增值税专用发票的税率差额进行相应调整，中标供应商承担经营税费的 3%。

三、项目概况

招标人为响应政府号召，充分发挥城市公共区域的便民惠民服务，以市场化经营的形式布设移动零

售花车/可移动箱式驿站等便民设施,助力区内公共区域便民惠民功能提升,优化营商环境,建设宜居宜业生态黄埔。同时,通过对该项目的有效管理运营,实现业务的增长。

1. 招标人提供运营本项目所需要的移动零售花车/可移动箱式驿站。
2. 招标人选择优质场地点位,中标人协助招标人落实点位相关工作,若发生与场地有关的权属纠纷,由招标人协调处理。
3. 中标供应商负责提供销售的货物和现场运营服务。

#### 四、服务内容

本项目中标供应商负责提供便民服务设施销售的货物和现场日常运营,承担经营期间产生的货款及相关费用【场地费(如有)、水电费、物业管理费(如有)、运营相关税费、仓储费、设备位置调整运输费、水电(含水电表)铺设费、设施设备接驳/安装(如有)及设备维修费、首次包装费(店招、车身贴图、公司品牌宣传等)、广告设计制作费(活动/产品宣传类)、厨余垃圾清运与处理费等】,包括但不限于:

1. 提供便民服务设施**中标点位**的整体运营项目所需产品,包括但不限于自制饮品、小吃、早餐、预包装食品、玩具、小商品、日用百货、花卉等产品及帐篷租赁等便民服务租赁、美容美发服务、摄影摄像服务、广告服务等。

2. 根据项目实际需要,配备充足的食物制作员、服务员等人员,须持有相关有效的资格证件。
3. 建立完善的进货查验、仓库管理、消防安全、食品安全等制度,现场各类台账实时真实记录。
4. 制定各类推广方案及宣传资料(包括但不限于宣传单、灯箱等),需提交招标人备案。
5. 设备、设施的安装、维修维护及保管,维护营业系统并按招标人要求提供运营数据。
6. 涉及食品经营的,还需负责如下事项:

(1) 负责制定菜单,及时准备、提供产品,保证品种类别多样,并根据场景需求合理调整菜单。因经营管理需要,添加或购置必要的食品制作或展示设备设施及耗材(如厨房散件、低值易耗品),并提供移动零售花车/可移动便民箱式驿站餐饮及管理工作。

(2) 负责移动零售花车/可移动便民箱式驿站的食物制作区、食物制作用具、餐具、休息区等场所设施设备用品的清洁消毒、四害防治与消杀,保障食品安全。

7. 因经营需要,需与第三方参与经营的(包括但不限于异业合作、联合推广、平台搭建等),应积极配合招标人对实际需求进行协商及落地。

#### 五、服务期限、分成方式

1. 服务期限:自合同签订之日起至2年。
2. 招标人收入分成比例:

年度保底销售额=月度固定场地服务费\*12个月/8%

1. 全年销售收入小于等于年度保底销售额,不分成,收取固定场地服务费不低于3500元/月,第二年场地服务费提高3%,分成档次维持不变。

2. 全年销售收入大于年度保底销售额,超出10万元(含)以内部分分成比例为8%。

3. 全年销售收入超过年度保底销售额 10 万元, 低于 20 万元 (含), 分成比例为 5%。
4. 全年销售收入超出年度保底销售额 20 万元 (含) 以上部分, 该部分分成比例为 2%。
5. 便民设施全部营业收入汇入招标人公账, 中标供应商负责提供销售的商品并负责现场运营服务。
6. 如中标供应商为小规模纳税人, 供应商分成将根据中标供应商提供的增值税专用发票的税率差额进行相应调整, 中标供应商承担经营税费的 3%。

## 六、付款方式

1. 支付期限, 招标人每月为一期, 扣除固定场地服务费后向中标供应商支付运营服务费用, 当年 12 月份统计年收入数据, 按实际收入结算阶梯分成。
2. 支付方式, 中标供应商按每期实际采购情况, 提供请款申请、对账单、交易明细、发票及清单 (增值税专用发票)、服务考核表、合同复印件向招标人请款。招标人内部审核通过后, 向中标供应商指定账户支付运营服务费用。

## 七、服务标准

1. 中标供应商所提供的服务及产品需严格按照相关法律规定, 保证服务内容合法合规并向招标人出示相关证明进行备案、产品质量符合国家有关标准及相关法律法规要求、服务人员具备相应行业及服务内容的专业素质并持有相关资质证件 (如需)。
2. 中标供应商所提供的产品 (含自制产品) 必须严格遵守国家《产品质量法》、《食品卫生法》、《食品生产加工企业质量安全监督管理办法》等相关法律法规的规定, 保证食品质量安全符合国家有关标准及相关法律法规要求。
3. 中标供应商所供产品来源合法, 禁止出售中华人民共和国禁止的任何商品, 特许经营商品在上架前必须取得相关主管部门颁发的经营许可证。预包装食品必须标明产品名称、配料表、净含量、制造者及经营者的名称和地址、生产日期、保质期、产品标准号; 现场制售的产品必须保证商品干净、卫生、无杂质, 保证商品干鲜, 确保商品质量完好。
4. 中标供应商所提供的产品必须遵守国家规定的食品安全管理条例, 严格执行食品安全法, 确定原材料、出品及操作程序符合食品安全标准与法规要求。
5. 中标供应商不得采购无证照供货商提供的产品, 不采购无合格证照的产品, 必须保证采购新鲜、卫生, 且在保质期内的食物。
6. 中标供应商所提供产品不得存在有害、有毒、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污垢不洁、混有异物或其他感官性检查不符合食品安全要求的商品。
7. 中标供应商所采购各类食品应注意生产日期或保存期等食品标识, 不应采购快到期或超期食品。
8. 中标供应商必须保证服务食品安全质量, 保证自制食品是当天加工制作而成, 不能出现有过期、变质情况, 不得将回收后的食品经第二次加工后再次销售, 需要熟制加工的食品应烧熟煮透。
- ★9. 中标供应商必须承诺所有销售的商品/食品必须经检验合格, 未经检验、检验不合格或超过保质期的商品绝不出售。(提供承诺函, 格式自定。)

## 八、服务质量及要求

1. 中标供应商负责现场运营服务,在经营服务期间必须严格按省市和招标人的有关规定执行,有立足为招标人提供优质服务思想素质和职业道德,必须服从招标人的监督,确保饮食安全卫生。

2. 中标供应商须向招标人提供营业执照、食品经营许可证及产品合格证书等相关证件。如涉及餐饮服务的,中标供应商需保证从事食品加工类产品销售的销售人员持有健康证等相关资格证件,并提交招标人备案。

3. 中标供应商在相关规章制度允许的范围内开展业务,严格遵守招标人的运营管理制度等相关制度的管理要求,配合招标人相关工作人员的相关工作。必须保证工作响应的时效性,如因中标供应商供应时间的延误而影响招标人的正常工作,招标人有权对中标供应商追究违约及赔偿责任。

4. 中标供应商具备完整的管理体系,自觉遵守国家劳动法律法规,保障劳动者的权益。建立和健全财务管理、人事管理、用工培训、进货查验、仓库管理、安全防患、卫生保障、文明服务、物资采购、物流管理、质量监督等各项制度,现场各类台账记录数据实时、真实、有效。

5. 中标供应商安排专人负责商品的采购(进货)、仓储、运输、销售、食品安全管理等工作。专业运营及店铺人员团队成员构成合理、充足,满足现场运营工作需求。

6. 专业运营及店铺人员团队成员,在法律上无不良品行记录,统一穿着工作服,工作过程中符合礼貌礼节规范,熟悉产品及店铺操作,服务水平满足运营需求。

7. 中标供应商保证商品明码实价,每单出凭证,诚信经营,无违法违纪伤害消费者及招标人利益的行为。

8. 中标供应商必须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案,严格按照《中华人民共和国食品安全法》要求执行,配备专人或兼职人员负责食品安全管理工作,并坚持每日进行检查,规范经营,卫生防疫、就餐环境必须达到省、市、区卫生局、食药监局等主管部门制定的标准,无条件接受上级职能部门的监督和管理,否则产生的一切后果由中标供应商承担。

9. 中标供应商必须有完善的卫生及操作规范并在招标人备案,中标供应商必须按照此规范运作并有相关检查记录。

10. 中标供应商发生食品安全问题,应第一时间向招标人报备,并同时主动向有关监督管理部门报告,积极配合相关监督部门调查处理,主动做好善后工作,承担全部的赔偿责任。

11. 中标供应商在制餐过程中要注意饮食卫生,防止食品霉变。中标供应商是食品安全的责任人,若出现食物中毒等重大事件,中标供应商对造成的人身病亡负责,并赔偿由此而引起的一切损失。

12. 中标供应商应保持便民服务设施项目内的场地清洁卫生(包括地面、台面、设施设备及水池等),服务结束后中标供应商应将餐具用品、剩料、剩菜等及时运离现场,并将服务区内清理干净。每周进行消毒和大扫除,保证环境的整洁干净、无“四害”及无异味,所需清洁卫生易耗品、清洁消毒剂等均由中标供应商负责。

13. 中标供应商负责做好便民服务设施现场的安全措施以及用电安全, 承担履约过程中由中标供应商原因引起的财产及人身(包括第三者)的法律责任, 包括但不限于因漏电、触电、倾倒所造成的伤害事故等。

14. 中标供应商必须做好防火、防盗、防疫等安全工作, 配备灭火器等物资, 必须服从招标人及上级有关部门的监督和检查。因中标供应商的管理不善造成的员工意外伤害、经营场所发生的失窃、火灾、工伤及疫情等所造成的一切经济损失及责任由中标供应商承担。

15. 中标供应商需自行负责中标供应商员工管理, 如发生任何安全事故或劳动纠纷, 均由中标供应商自行负责处理, 中标供应商所派遣的员工与招标人无任何劳动和劳务关系。

16. 中标供应商必须每年组织一次餐饮服务人员的体检, 确保从业人员持有有效健康合格证, 合格证复印件交招标人备案。

17. 由于中标供应商的管理不善或工作失误等责任原因, 造成招标人财产损失、损坏, 或造成招标人人员的意外伤害, 由中标供应商承担相应赔偿责任。

18. 服务过程中若发生有效投诉, 中标供应商有义务听取招标人的意见, 接受投诉并于 48 小时内做出整改。

## 九、工作监管

1. 招标人有权考核中标供应商服务人员的健康证件及服务质量, 由于中标供应商服务人员服务质量问题影响运营效果的, 招标人有权要求中标供应商更换服务人员, 中标供应商应予以配合。

2. 招标人有权定期或不定期召开有关工作会议, 并要求中标供应商相关管理人员或主要负责人出席。

3. 招标人有权对中标供应商提出合理建议, 对于招标人的合理建议中标供应商应在 48 小时内做出整改。

5. 招标人有权监督中标供应商运营收款情况。任何私收现金等损坏招标人利益的违法行为, 招标人将采取发现一例处以十倍或以上罚金机制, 同时保留一切法律手段维护公司合法权利。

6. 中标供应商对外发布的应用程序中, 禁止播放色情、暴力、反动等危害社会公共秩序和影响社会风气的内容, 所播放内容均需得到招标人书面同意。

7. 招标人定期与不定期监督检查中标供应商的运营服务的实施及执行情况, 对涉及餐饮服务的内容进行卫生、安全相关监督和管理, 确保项目处于正常运营的状态, 中标供应商应予以积极配合, 同时配合招标人按照附件《考核表》进行考核。

考核按 100 分制, 每月考核一次, 采取分数倒扣。每月招标人以应支付中标供应商费用的 5% 作为当月的服务考核基金, 招标人每月对中标人提供的服务进行考核, 并根据考核情况支付当月服务考核基金。考核方式如下:

1) 得分大于 85(含)分, 全额支付当月服务考核基金。

2) 得分 70(含)-85 分(不含), 扣除当月绩效考核金 30%。

3) 得分 60(含)-70 分(不含), 扣除当月绩效考核金 70%。

4) 得分低于 60 分(不含), 当月全部服务考核基金将被全部扣除, 且招标人有权追究中标供应商相应责任并责令中标供应商整改。

5) 中标供应商连续两个月得分低于 60 分(不含)的, 招标人有权无条件解除合同, 没收中标供应商全部履约保证金, 并追究中标供应商违约责任。

## 十、履约保证金

1. 合同签订后的 10 个工作日内, 中标供应商应向招标人提交本项目的履约保证金 1 万元整。

2. 因中标供应商无故超 3 天没提供运营服务导致运营延时, 且未采取补救措施造成不良影响的, 招标人有权第一次扣除履约保证金的 10%, 第二次扣除履约保证金的 30%, 第三次扣除履约保证金的 60% 且无条件解除本合同。

3. 如中标供应商提供的运营食品安全出现质量上不符合招标人的要求(如产品中有虫子或其他异物等)的情况, 中标供应商需配合进行改善, 如经招标人累计三次提出仍无改进的, 招标人有权因此无条件解除合同, 并没收全部履约保证金。

4. 凡经相关部门认定, 如因中标供应商所提供的原因造成出现食物中毒等食品安全事故的, 中标供应商除必须承担全部的法律責任外, 还要全额承担因食物中毒发生造成后果的一切费用。招标人有权立即无条件解除本合同, 停止中标供应商服务, 并暂扣当月所有营业款作为赔偿预付款, 并没收全部履约保证金。

5. 招标人有权对中标供应商提出合理的整改建议, 并根据实际情况要求中标供应商限期整改, 中标供应商拒不整改或连续两次以上整改后中标人仍不满意的, 招标人有权无条件解除合同, 没收中标供应商全部履约保证金。

6. 招标人有权定期或不定期地组织专人对中标供应商原材料的进货渠道进行抽查, 对所供产品的质量送质检部门抽检, 若发现质量检测结果与投标文件质量标准不符, 招标人有权酌情予以罚款、没收履约保证金、解除本合同等处罚。

## 十一、报价要求

★(一) 年度保底销售额=月度固定场地服务费\*12 个月/15%, 固定场地服务费不低于 3500 元/月, 月场地服务费高者中标, 月场地服务费金额同等条件下, 首档全年销售收入分成总值低者者中标。

(二) 如中标供应商为小规模纳税人, 供应商分成将根据中标供应商提供的增值税专用发票的税率差额进行相应调整, 中标供应商承担经营税费的 3%。

## 第二章 投标人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 招标项目说明

#### 1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求, 对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定, 投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的, 投标人不得以任何理由予以变更。

#### 1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

#### 1.4. 评审方式

最低评标价法

#### 1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求;

1.5.2 已在本项目报名及获取招标文件的投标人。

#### 1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

#### 1.7. 合格的服务

1.7.1. 投标人提供的所有货物和服务(含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料), 其来源均应符合相关法律法规的规定。

1.7.2. 招标人将拒绝接受不合格的货物和服务。

#### 1.8. 禁止事项

1.8.1. 招标人、投标人不得相互串通投标损害国家利益, 社会公共利益和其他当事人的合法权益; 不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向招标人、采购小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑, 从开标之时起至授予合同止, 投标人不得就与其投标有关的事项主动与采购小组、招标人接触。

1.8.4. 相关法规规定的其它禁止事项。

#### 1.9. 保密事项

1.9.1 由招标人向投标人提供的招标文件、用户需求书等所有资料, 投标人获得后, 应对其保密。非经招标人同意, 投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后, 应招标人要求, 投标人须归还招标人认为需保密的所有资料, 并销毁所有相应的备份资料。

## 1.10. 知识产权

投标人必须保证,招标人在中华人民共和国境内使用投标服务时(含投标人提供服务所需的设备、产品、资料、技术或其任何一部分),享有不受限制的无偿使用权,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则应由投标人负责获得并提供给招标人使用,其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用,如投标人没有单独列出的,视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务(含投标人提供服务所需的设备、产品、资料、技术或其任何一部分),招标人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

## 1.11. 定义

- 1.11.1. “招标人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的招标人。
- 1.11.2. “投标人”系指向招标人提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.3. “甲方”系指招标人。
- 1.11.4. “乙方”系指中标人。
- 1.11.5. “日期”指公历日,“时间”指北京时间。
- 1.11.6. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.7. “书面形式”系指纸质文件形式,不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.8. “中标人”系指经采购小组评审取得中标候选人资格,获得中标通知书的投标人。
- 1.11.9 招标文件中的标题或题名仅起引导作用,而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

## 1.12. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州凯云城市运营管理有限公司”所有。

# 2. 招标文件

## 2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 招标人需求
- (4) 合同(样本)
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

## 2.2. 招标文件的补充和修改

- 2.2.1. 对招标文件进行必要的补充或修改,于开标前1天以书面形式通知所有已获取招标文件的投标人,投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认,投标人在投标截止时间前不予书面确认的,视为已收到通知,该补充或修改的内容为招标文件的组成部分。招标人将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。
- 2.2.2. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力,投标人有责

任履行相应的义务。

### 3. 投标文件

#### 3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求制作并递交投标文件,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性,以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料,无论其材料是否重要,都将直接导致投标文件无效,并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位:投标文件和来往函件应用简体中文书写,投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言,但相应内容应附有中文翻译文本(经公证处公证),对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。开标时,投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。
- 3.1.4. 投标人的报价明显低于其他投标报价,使得其投标报价可能低于其个别成本的,有可能影响服务质量和不能诚信履约的,采购小组应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,由采购小组认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出招标人需求的所有项目,投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充,所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”,则视报价为零;如出现空白或出现负数,视为未响应。
- 3.1.7. 投标人在编写投标文件时,应填写招标文件要求的内容及其附件,并根据实际情况补充评审所需资料,投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件,或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,或没有按实际情况提供投标所需资料的,其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

#### 3.2. 投标文件的组成

##### 3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为四部分:①投标报价文件;②资格性、符合性审查文件;③商务、技术方案文件,投标文件应包含但不限于以下内容:

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表;
- (2) 按要求出具的资格证明文件,证明投标人是合格的,而且中标后有能力履行合同;
- (3) 按规定出具的证明文件,证明投标人提供的服务是合格的,而且符合招标文件的规定;
- (4) 对招标文件第二章作出的书面响应,包括但不限于技术及商务要求等;
- (5) 投标人认为须提交和评分内容相关的别的资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

3.2.2. 为提高开标效率,投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”,应将下列内容单独密封入该信封。

- (1)《投标函》(从投标文件正本中复印并加盖公章);
- (2)《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章);
- (3)法定代表人证明及授权书(原件);

3.2.2. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.3. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

### 3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知招标人。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交,否则,招标人将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前,投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 招标人对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

## 4. 投标总则

### 4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件需正本二份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印,并装订成册。正本内装纸质投标文件,投标文件电子文档各一份,电子文件要求 U 盘介质,WORD 和 PDF 格式(投标文件盖章版)各一份,不留密码,无病毒,不压缩,内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致,如有不同,以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署,任何更改(如果有的话)应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何,投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术(服务)说明,如投标人对指定的技术(服务)要求建议做任何改动,应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点,并交招标人,任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装,封口加盖投标单位公章,并在每一信封或包装的封面上写明:

收件人名称:广州凯云城市运营管理有限公司

(正本/副本/唱标信封)

项目编号:

|        |        |
|--------|--------|
| 项目名称:  |        |
| 投标人名称: | 投标人地址: |
| 联系人:   | 联系电话:  |

4.1.6. 招标人不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

5. 开标、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. 开标由招标人主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件参加。
- 5.1.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前提交的投标文件，开标时，由招标人检查投标文件的密封情况；招标人有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 评标

5.2.1. 评标原则

- (1) 评标遵循公平、公正、科学的原则。
- (2) 确定中标人的评标准则是：采购小组将综合考虑投标人的资质、现有硬件条件、工作经验、类似项目业绩、人员组成、实施方案及评审情况等方面。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐中标候选人，采购小组没有义务必须接受最低报价的投标。
- (3) 采购小组经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

5.2.2. 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 采购小组成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

### 5.2.3. 投标文件的澄清

- (1) 除采购小组主动要求澄清外,从开标后至授予合同期间,任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与采购小组联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定,采购小组需要投标人进行澄清的,应签署书面意见,由招标人当场书面或电话告知投标人,投标人可在评标限定的时间内以书面形式或电话方式澄清,投标人合法授权代表正式签署的答复经采购小组认可后,可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外,采购小组不再接受其他外部材料。

### 5.2.4. 评标程序及方法(详见《第四章 开标、评标和定标》)

### 5.2.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节,评标工作由采购小组独立进行。采购小组将遵照评标原则,公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间,投标人不得向评委询问评标情况,不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性,在评标过程中,评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后,凡与评标过程有接触的任何人,不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 采购小组不直接向落标方解释落标原因,不退回投标文件。

## 5.3. 定标

### 5.3.1. 由招标人向中标人发出《中标通知书》。

### 5.3.2. 中标人应按招标文件规定向招标人提交相应文件,并在规定时间内与招标人签订合同。

### 5.3.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任,并无条件接受招标人和监督管理部门对其中任何资料进行核实(核对原件)的要求。招标人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的,报有关部门核实后按中标无效处理。

### 5.3.4. 在签订定合同过程中,如发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假,骗取中标的,招标人有权取消其中标资格,并将第二中标候选人确定为中标人。

## 5.4. 签约

### 5.4.1. 中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内与招标人签订合同。

### 5.4.2. 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

### 第三章 合同（样本）

（《招标人需求》中另有规定的，以招标人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

甲方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及便民项目【加速器驿站】采购运营合作方项目招标文件和投标文件（项目编号：KYCS-2025-026）的要求，经双方协商一致，签订本合同。

#### 第一条 合同的组成

详细价格、服务说明及其它有关合同的特定信息由合同附件说明。所有附件及本项目的招标文件、投标文件、会议纪要(如有)等均为本合同不可分割之一部分。

#### 第二条 项目概况

(一)甲方提供便民项目加速器驿站意向点位及运营本项目所需要的移动零售花车/可移动箱式驿站。

(二)乙方负责提供甲方销售的货物和现场运营服务。

#### 第三条 合同期限、商品采购、结算方式、中标下浮率

(一)合同期限：\_\_\_\_\_（以实际合同为准）

(二)商品采购：便民设施全部营业收入汇入甲方公账，甲方在其收银系统后台设立管理账号交由乙方进行对账等必要操作。乙方负责提供销售的商品并负责现场运营服务。

(三)结算方式

1.支付期限，招标人每月为一期，扣除固定场地服务费后向中标供应商支付运营服务费用,当年12月份统计年收入数据，按实际收入结算阶梯分成。甲方应于15个工作日内向乙方支付上一个月的商品采购费用。

2.支付方式，中标供应商按每期实际采购情况，提供请款申请、对账单、交易明细、发票及清单（增值税专用发票）、服务考核表、合同复印件向招标人请款。招标人内部审核通过后，向中标供应商指定账户支付运营服务费用。

(四)经营收入阶梯分成比例：

（以实际合同为准）

3.便民设施全部营业收入汇入招标人公账，中标供应商负责提供销售的商品并负责现场运营服务。

#### 第四条 前期投入

(一)乙方按运营需求对场地进行基建,解决上下水及电源等问题,需先提交施工布局图

至甲方,经甲方同意后施工。乙方应根据《中华人民共和国食品安全法》相关规定,办理食品经营许可证等相关经营所需的执照和证件,具备完备的资质、资格证书及合法手续,并具备安全、合格、卫生的操作场所,确保便民服务设施达到可使用状态、可营运状态。如乙方不具备营业资格或相应资质的,甲方有权终止本项目合同,没收乙方履约保证金,乙方须赔偿甲方损失。

(二)经营期满或合同提前解除后,甲方投入的移动零售花车/可移动箱式驿站均归甲方所有,乙方投入的基建、硬装、不可移动设备以及可移动设备、散件、未售完货物由乙方自行处置。根据场景需要,乙方必要时需对场地进行复原。(三)甲方提供便民项目加速器驿站意向点位及运营本项目所需要的移动零售花车/可移动箱式驿站。

#### 第五条 服务内容

本项目乙方负责提供便民服务设施销售的货物和现场日常运营,承担经营期间产生的货款及相关费用(水电费、运营相关税费、场地费(如有)、仓储费、设备位置调整运输费、水电铺设费、设施设备安装及维修费、厨余垃圾清运与处理费等),包括但不限于:

1. 提供具体运营方案,并根据甲方审核后的方案及时落地实施;
2. 提供便民服务设施整体运营项目所需产品,包括但不限于自制饮品、小吃、早餐、预包装食品、玩具等产品,同时,提供特色爱心服务。
3. 根据项目实际需要,配备充足的食物制作员、服务员等服务人员,须持有相关有效的资格证件。
4. 建立完善的进货查验、仓库管理、消防安全、食品安全等制度,现场各类台账实时真实记录。
5. 制定各类推广方案及宣传资料(包括但不限于宣传单、灯箱),报甲方审批,甲方审批通过后乙方应积极推进落地执行。
6. 设备、设施的安裝、维修维护及保管,维护营业系统并按甲方要求提供运营数据。

7.涉及食品经营的,还需负责如下事项:

(1)负责制定菜单,及时准备、提供产品,保证品种类别多样,并根据场景需求合理调整菜单。因经营管理需要,添加或购置必要的食品制作或展示设备设施及耗材(如厨房散件、低值易耗品),并提供花车/驿站餐饮及管理工作。

(2)负责花车/驿站的食物制作区、食物制作用具、餐具、休息区等场所设施设备用品的清洁消毒、四害防治与消杀,保障食品安全。

8.如设备投放所在场地涉及场地使用相关责任约定及费用(租金、物业管理费等),则由甲方与场地管理方签署相关的场地使用协议,乙方按照甲方与场地管理方签署的合同约定履行承租人的所有义务,包括但不限于按期向甲方支付相应的场地使用费,否则需承担相应的违约责任。

9.根据采购报价单每月最低营业额为1.8万元,若无法达到平均营业额达到1.8万元/月,乙方需要负责补齐甲方按最低营业额所获取分成,甲方则有权无条件解除本合同收回点位、花车,更换其他合作运营单位。

10.运营中花车产生的不超过200元的小额维修费用,由乙方承担相关费用。

## 第六条 产品质量标准

1.乙方所提供的产品(含自制产品)必须严格遵守国家《产品质量法》、《食品卫生法》、《食品生产加工企业质量安全监督管理办法》等相关法律法规的规定,保证食品安全符合国家有关标准及相关法律法规要求。

2.乙方所供产品来源合法,禁止出售中华人民共和国禁止的任何商品,特许经营商品在上架前必须取得相关主管部门颁发的经营许可证。预包装食品必须标明产品名称、配料表、净含量、制造者及经营者的名称和地址、生产日期、保质期、产品标准号;现场制售的产品必须保证商品干净、卫生、无杂质,保证商品新鲜,确保商品质量完好。

3.乙方所提供的产品必须遵守国家规定的食品安全管理条例,严格执行食品安全法,确定原材料、出品及操作程序符合食品安全标准与法规要求。

4.乙方不得采购无证照供货商提供的产品,不采购无合格证照的产品,必须保证采购新鲜、卫生,且在保质期内的食物。

5.乙方所提供产品不得存在有害、有毒、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污垢不洁、混有异物或其他感官性检查不符合食品安全要求的商品。

6.乙方所采购各类食品应注意生产日期或保存期等食品标识,不应采购快到期或超期食品。

7.乙方必须保证服务食品安全质量,保证自制食品是当天加工制作而成,不能出现有过期、变质情况,不得将回收后的食品经加工后再次销售,需要熟制加工的食品应烧熟煮透。如因食品质量而出现的任何事故,乙方必须负责全部法律及赔偿责任。

8.乙方所有销售的食品必须经检验合格,未经检验、检验不合格或超过保质期的商品绝不出售。

## 第七条 双方的权利与义务

### (一)甲方的权利与义务

1.甲方保证乙方正常合作经营期内的水、电的供应。

2.甲方有权对乙方的资质及合法手续进行核查确认。

3.甲方有权考核乙方服务人员的健康证件及服务质量,由于乙方服务人员服务质量问题影响运营效果的,甲方有权要求乙方更换服务人员,乙方应予以配合。

4.甲方有权对乙方提出合理建议,对于甲方的合理建议乙方应在 48 小时内做出整改。

5.为提高单点位运营收益,甲方如需与第三方(场地方/管理方/合作方,不含美团)签订场地相关运营合作协议,且拟订立协议的合作方案涉及乙方成本分摊等相关权益,应提前征询乙方意见并共同制定合理的合作方案。

6.甲乙双方共同参与商品定价,由乙方将定价单提交甲方负责部门备案,确认无异议后方可执行。

7.甲方有权监督乙方运营收款情况。任何私收现金等损坏甲方利益的违法行为,甲方将采取发现一例处以十倍或以上罚金机制,除可以无条件解除本合同收回点位、花车等之外,同时保留一切法律手段维护公司合法权利。

8.乙方对外发布的应用程序中,禁止播放色情、暴力、反动等危害社会公共秩序和影响社会风气的内容,所播放内容均需得到甲方书面同意。

9.甲方定期与不定期监督检查乙方的运营服务的实施及执行情况,对涉及餐饮服务的内容进行卫生、安全相关监督和管理,确保项目处于正常运营的状态,乙方应予以积极配合,同时配合甲方按照附件《考核表》进行考核。考核按 100 分制,每月考核一次,采取分数倒扣。每月甲方以应支付乙方费用的 5%作为当月的服务考核基金,甲方每月对乙方提供的服务进行考核,并根据考核情况支付当月服务考核基金。考核方式如下:

1)得分大于 85(含)分,全额支付当月服务考核基金。

2)得分 70(含)-85 分(不含),扣除当月绩效考核金 30%。

3)得分 60(含)-70 分(不含),扣除当月绩效考核金 70%。

4)得分低于 60 分(不含),当月全部服务考核基金将被全部扣除,且甲方有权追究乙方相应责任并责令乙方整改。

5)乙方连续两个月得分低于 60 分(不含)的,甲方有权无条件解除本合同,没收乙方全部履约保证金,并追究乙方违约责任。

## (二)乙方的权利与义务

1.乙方负责提供甲方销售的货物和现场运营服务,在经营服务期间必须严格按省市和甲方的有关规定执行,有立足为甲方提供优质服务的思想素质和职业道德,必须服从甲方的领导和监督,确保饮食安全卫生。

2.乙方须向甲方提供营业执照、食品经营许可证及产品合格证书等相关证件。如涉及餐饮服务的,乙方需保证从事食品加工类产品销售的销售人员持有健康证等相关资格证件,并提交甲方备案。

3.乙方在相关规章制度允许的范围内开展零售业务,严格遵守甲方的运营管理制度等相关制度的管理要求,配合甲方相关工作人员的相关工作。必须保证工作响应的时效性,如因乙方供应时间的延误而影响甲方的正常工作,甲方有权对乙方追究违约及赔偿责任。

4.乙方具备完整的管理体系,自觉遵守国家劳动法律法规,保障劳动者的权益。建立和健全财务管理、人事管理、用工培训、进货查验、仓库管理、安全防患、卫生保障、文明服务、物资采购、物流管理、质量监督等各项制度,现场各类台账记录数据实时、真实、有效。

5.乙方安排专人负责商品的采购(进货)、仓储、运输、销售、食品安全管理等工作。专业运营及店铺人员团队成员构成合理、充足,满足现场运营工作需求。

6.专业运营及店铺人员团队成员,在法律上无不良品行记录,统一穿着工作服,工作过程中符合礼貌礼节规范,熟悉产品及店铺操作,服务水平满足运营需求。

7.乙方保证商品明码实价,每单出凭证,诚信经营,无违法违纪伤害消费者及甲方利益的行为。

8.乙方必须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案,严格按照《中华人民共和国食品安全法》要求执行,配备专人或兼职人员负责食品安全管理工作,并坚持每日进行检查,规范经营,卫生防疫、就餐环境必须达到省、市、区卫生局、食药监局等主管部门制定的标准,无条件接受上级职能部门的监督和管理,否则产生的一切后果由乙方承担。

9.乙方必须有完善的卫生及操作规范并在甲方备案,乙方必须按照此规范运作并有相关检查记录。

10.乙方发生食品安全问题,应第一时间向甲方报备,并同时主动向有关监督管理部门报告,积极配合相关监督部门调查处理,主动做好善后工作,承担全部的赔偿责任。

11.乙方在制餐过程中要注意饮食卫生,防止食品霉变。乙方是食品安全的责任人,若出现食物中毒等重大事件,乙方对造成的人身病亡负责,并赔偿由此而引起的一切损失。

12.乙方应保持便民服务设施项目内的场地清洁卫生(包括地面、台面、设施设备及水池等),服务结束后乙方应将餐具用品、剩料、剩菜等及时运离现场,并将服务区内清理干净。每周进行消毒和大扫除,保证环境的整洁干净、无“四害”及无异味,所需清洁卫生易耗品、清洁消毒剂等均由乙方负责。

13.乙方负责做好便民服务设施现场的安全措施以及用电安全,承担履约过程中由于乙方原因引起的财产及人身(包括第三者)的法律责任,包括但不限于因漏电、触电、倾倒所造成的伤害事故等。

14.乙方必须做好防火、防盗、防疫等安全工作,配备灭火器等物资,必须服从甲方及上级有关部门的监督和检查。因乙方原因造成的员工意外伤害、经营场所发生的失窃、火灾、工伤及疫情等所造成的一切经济损失及责任由乙方承担。

15.乙方需自行负责乙方员工管理,如发生任何安全事故或劳动纠纷,均由乙方自行负责处理,乙方所派遣的员工与甲方无任何劳动和劳务关系。

16.乙方必须每年组织一次餐饮服务人员的体检,确保从业人员持有有效健康合格证,合格证复印件交甲方备案。所有服务人员佩戴工牌上岗,工牌号及服务人员照片应在指定地点公示。

17.由于乙方原因,造成甲方财产损失、损坏,或造成甲方人员的意外伤害,由乙方承担相应赔偿责任。

18.服务过程中若发生有效投诉,乙方有义务听取甲方的意见,接受投诉并于48小时内做出整改。

## 第八条 履约保证金

(一)合同签订后的10个工作日内,乙方应向甲方提交本项目的履约保证金1万元整。

(二)本合同期限届满,乙方无其他违约行为,无任何欠付费用的,甲方应在本合同到期之日起十个工作日内无息返还履约保证金。

## 第九条 违约责任

(一)如乙方擅自分包、转包本合同项下义务,则甲方有权无条件解除本合同,收回点位、花车,并没收全部履约保证金。

(二)因乙方无故超3天没提供运营服务导致运营延时,且未采取补救措施造成不良影响的,甲方有权第一次扣除履约保证金的10%,第二次扣除履约保证金的30%,第三次扣除履约保证金的60%且无条件解除本合同,收回点位、花车。

(三)如乙方提供的运营食品安全出现质量上不符合甲方的要求(如产品中有虫子或其他异物等)的情况,乙方需配合进行改善,如经甲方累计三次提出仍无改进的,甲方有权因此无条件解除本合同,收回点位、花车,并没收全部履约保证金。

(四)凡经相关部门认定,如因乙方原因造成食物中毒等食品安全事故的,乙方除必须 承担全部的法律 责任外,还要全额承担因食物中毒发生造成后果的一切费用。甲方有权立即无条件解除本合同,收回点位、花车,停止乙方服务,并暂扣当月所有营业款作为赔偿预付款,并没全部履约保证金。

(五)甲方有权利对乙方提出合理的整改建议,并根据实际情况要求乙方限期整改,乙方拒不整改或连续两次以上整改后甲方仍不满意的,甲方有权无条件解除本合同,收回点位、花车,没收乙方全部履约保证金。

(六)甲方有权定期或不定期地组织专人对乙方原材料的进货渠道进行抽查,对所供产品的质量送质检部门抽检,若发现质量检测结果与投标文件质量标准不符,甲方有权酌情予以罚款、没收履约保证金、解除合同、收回点位、花车等处罚。

(七)甲方须按本协议第三条之约定向乙方支付商品采购费用。如除疫情等不可抗力因素以外,甲方未在本协议约定的付款期限内足额向乙方支付商品采购费用的,每逾期一日,甲方按应付未付的费用总额的 0.05%向乙方支付逾期付款违约金。逾期达 30 日,乙方有权解除合同并要求甲方支付相当于 1 个月商品采购费用(以最近 1 个月的月均商品采购费用计算,不足 1 个月则按实际月均商品采购费用计算)金额的违约金。

(八)因变更或解除合同,当事人一方或双方遭受损失的,责任方应赔偿对方全部直接损失。

(九)其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 第十条 争端的解决

合同履行过程中双方如发生争议,双方应先协商解决,协商不成的,双方同意向甲方所在地法院提请诉讼解决。

## 第十一条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 第十二条 税费

本合同执行有关的一切税费均由双方依法负担,各付各税。

## 第十三条 合同生效

(一)本合同正本 肆 分, 具有同等法律效力, 甲、乙双方各执 贰 份。合同自双方签字之日起即时生效。

(二)本合同未尽事宜, 由双方协商处理。

附件:

1、考核表

甲方:

乙方:

(盖章)

(盖章)

地址:

地址:

负责人:

项目负责人:

电话:

电话:

开户银行:

账号:

签约日期:      年    月    日

签约日期:      年    月    日

## 附件: 考核表

| 序号 | 考核项  | 考核检查内容                                                      | 扣分要求                                      | 扣分 |
|----|------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----|
| 1  | 安全管理 | 发生餐饮卫生、消防等安全事故, 经政府部门鉴定属实, 乙方对安全事故负有主要责任。                   | 一票否决。甲方有权无条件解除本合同, 没收乙方全部履约保证, 并追究乙方违约责任。 |    |
| 2  | 食品质量 | 热食制品, 具备正规的包装、生产厂家、生产日期: 无杂质、无异味、霉味。                        | 未达要求, 每发现 1 次扣 2 分。                       |    |
| 3  |      | 水果类, 干净、新鲜、无农药味、无异味; 所有的水果至少洗两遍。                            | 未达要求, 未达要求, 每发现 1 次扣 2 分。                 |    |
| 4  |      | 蛋类及蛋类制品类, 干净、新鲜、无异味; 蛋体透光性好, 且打破蛋后蛋黄蛋清无臭坏现象                 | 未达要求, 每发现 1 次扣 2 分                        |    |
| 5  |      | 冷藏冰箱食品储存按生熟食品分类, 及时做好入库时间记录。                                | 未达要求, 每发现 1 次分类不符合要求扣 2 分。                |    |
| 6  |      | 出品成品中不能有杂物、异物(包含昆虫、胶带、头发、铁丝等)。                              | 未达要求, 每发现 1 次扣 3 分                        |    |
| 7  |      | 出品按规定标准分量执行, 不得无故增加或减少, 原材料比例分配均匀。                          | 未达要求, 每发现 1 次扣 1 分。                       |    |
| 8  |      | 出品必须保证质量, 不得出现菜品未烧熟, 原材料未煮熟等情况。                             | 未达要求, 每发现 1 次扣 2 分。                       |    |
| 9  |      | 服务人员服务态度端正, 佩戴明显标志(工作牌), 穿工服, 戴卫生帽、口罩(工作间)、手套等, 服务人员仪容仪表整洁。 | 未达要求, 每发现 1 次扣 1 分:                       |    |
| 10 | 运营保障 | 中标人员工必须提供有效期内的“健康证”, 全部持证上岗。                                | 未达要求, 每发现 1 次扣 2 分。                       |    |
| 11 |      | 根据甲方审核的运营方案要求开展工作, 并积极配合甲方监督检查。                             | 未达要求, 每发现 1 次扣 2 分                        |    |
| 12 |      | 对现场出现的各类突发事件, 妥善处理并有响应的应对措施。                                | 未达要求, 每发现 1 次扣 2 分。                       |    |
| 13 |      | 每日对设备设施进行整理和检查, 发现设备设施损坏的及时向甲方                              | 发现 1 次未按要求执行扣 1 分。                        |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                                                               |                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        | 报备并更换。                                                        |                                |  |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 设施设备管理 | 严格按照厨具设备维护管理要求,清洗及维护厨 具设备。                                    | 发现 1 次未按要求执行扣 1 分。             |  |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 乙方员工不得对现场的设施设备,桌椅板凳等进 行恶意人为损坏。                                | 每发现 1 次扣 3 分。                  |  |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 卫生清洁   | 强化执行意识,提高工作效率。在甲方要求时间 内完成布置的接待任务和日常工作任务。                      | 工作拖拉, 没能按时、按要求完成,每 次扣 3 分。     |  |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 工作间、就餐区域保持整洁,无杂物、无污渍。                                         | 每发现一次,扣 2 分。                   |  |
| 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 工作间无老鼠,配备必需的防虫、防疫、防尘设 备。                                      | 每发现一次,扣 5 分。                   |  |
| 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁, 严格落实防疫工作,做到“一洗二清三消毒四隔 离”。              | 无消毒作业或防疫记录不清晰,不真实,每发现一次,扣 3 分。 |  |
| 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 收到客户合理的投诉(如产品制作延时等)                                           | 每次扣 2 分。                       |  |
| 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 客户投诉   | 收到就餐人员关于服务态度方面的投诉,经核实 确认属实,                                   | 每次扣 2 分。                       |  |
| 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 收到与就餐人员争吵的投诉,经核 实确认属实。                                        | 每次扣 3 分。                       |  |
| 23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | 应对投诉进行书面记录、分析原因、提出解决措 施,并在收到投诉的 3 个工作日内交至甲方备案, 如未按实记录或未按时提交备案 | 每次扣 3 分,                       |  |
| 合计得分: ____分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                               |                                |  |
| 项目负责人:                      部门经理:                      时间: 202__年__月__日                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                               |                                |  |
| 注:本考核表 100 分制,每月考核一次,采取分数倒扣。每月支付费用的 5%作为每月的 服务考核基金,甲方每月对乙方提供的服务进行考核,并根据考核情况支付当月服务考 核基金。考核方式如下:<br>1、得分大于 85(含)分,全额支付当月服务考核基金。<br>2、得分 70(含)-85 分(不含),扣除当月绩效考核金 30%。<br>3、得分 60(含)-70 分(不含),扣除当月绩效考核金 70%。<br>4、得分低于 60 分,当月全部服务考核基金将被全部扣除,且甲方有权追究乙方相应责 任并责令乙方人整改。<br>5、乙方连续两个月得分低于 60 分的,甲方有权无条件解除本合同,没收乙方全部履约 保证,并追究乙方违约责任。 |        |                                                               |                                |  |

## 第四章 开标、评标和定标

### 一、 评标

本次招标的评审由采购小组组成。采购小组成员人数为5人。采购小组将本着公平、公正、科学、择优的原则,严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

### 二、 投标文件的评审分两部分进行

#### (一) 投标文件符合性审查

1. 采购小组将根据评审细则的规定,对各投标文件进行资格性审查和符合性审查。

2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标:

- (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的;
- (2) 投标报价不是唯一的或高于最高限价的;
- (3) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的;
- (4) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书;
- (5) 投标有效期不足的;
- (6) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标,或不符合招标文件的其他要求,有重大偏离的;
- (7) 评标期间,投标人没有按采购小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的;
- (8) 经采购小组认定投标文件提供虚假材料的;
- (9) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的;
- (10) 投标人对招标人、采购小组及其工作人员施加影响,有碍招标公平、公正的;
- (11) 投标文件附有招标人不能接受的条件;
- (12) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则,即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格审查及符合性检查,否则不通过。

4. 采购小组认为,投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价,有可能影响服务质量和不能诚信履约的,应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,由采购小组认定该投标人以低于成本报价竞标,投标无效。

5. 被采购小组确定为投标文件无效的,其投标文件即被视为不能通过符合性审查,不得参与价格的评审。

#### (二) 投标文件的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,采购小组可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权的代表签字, 并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 除上述规定的情形之外, 采购小组在评审过程中, 不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

### (三) 投标文件详细评审

采购小组将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件, 即通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

采购小组将综合考虑报价人的资质、现有硬件条件、工作经验、类似项目业绩、人员组成、实施方案及评审情况等方面。根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐中标候选人。

采购小组没有义务必须接受最低报价的投标人的报价。

### (四) 推荐中标人

采购小组应当从质量和服务均能满足招标文件实质响应要求的供应商中, 按照评标价由低到高的顺序推荐 3 名供应商作为第一、第二、第三中标候选人, 如果出现价格相同, 按照税率由高到低推荐中标候选人, 如果出现价格相同税率相同, 由采购小组抽签决定先后排位顺序。

## 三、 项目废标处理

- (一) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的;
- (二) 出现影响招标公正的违法、违规行为的;
- (三) 投标人的报价均超过了项目预算, 招标人不能支付的;
- (四) 因重大变故, 招标任务取消的。

出现上述情形之一的, 本项目将作废标处理。

## 四、 定标

(一) 凡发现中标人有下列行为之一的, 其中标无效, 并移交招标人监督管理部门依法处理。

- 1. 提供虚假材料谋取中标的;
- 2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- 3. 与招标人、其他供应商恶意串通的;
- 4. 向招标人行贿或者提供其他不正当利益的;
- 5. 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的;
- 6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的;
- 7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

(二) 招标人根据评标报告从中标候选人中依法确定中标人。

(三) 中标人按招标人通知领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

(四) 中标人放弃中标的, 应当依法承担法律责任。

附表一 资格性、符合性审查表

| 评审内容                                  | 投标人名称 |       |       |
|---------------------------------------|-------|-------|-------|
|                                       | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
| 具备招标文件中规定投标人资格要求                      |       |       |       |
| 投标报价唯一且不低于招标人需求规定的场地服务费               |       |       |       |
| 符合招标文件的签署、盖章要求                        |       |       |       |
| 按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书                  |       |       |       |
| 符合招标文件投标有效期要求的                        |       |       |       |
| 满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的 |       |       |       |
| 结论                                    |       |       |       |

注：

- 1. 以上内容由采购小组审查。
- 2. 表中通过的填写“√”或不通过的填写“×”。
- 3. 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。
- 4. 采购小组成员对同一投标人审查结论不一致的，按少数服从多数的原则进行确定。

## 第五章 投标文件格式

| 序号  | 内 容                                                                                                                                            | 是否提交 | 页码范围 | 备注 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|
| 一   | 投标报价文件                                                                                                                                         |      |      |    |
| 1.1 | 投标函（格式1）                                                                                                                                       |      |      |    |
| 1.2 | 开标一览表(格式2)                                                                                                                                     |      |      |    |
| 1.3 | 报价明细表（格式3）                                                                                                                                     |      |      |    |
| 二   | 资格性、符合性审查文件                                                                                                                                    |      |      |    |
| 2.1 | ★法定代表人证明及授权书(格式4)                                                                                                                              |      |      |    |
| 2.2 | ★资格声明函(格式5)                                                                                                                                    |      |      |    |
| 2.3 | ★提供法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证（或三证合一证明）等证明文件                                                                                                   |      |      |    |
| 2.4 | 组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件                                                                                                                          |      |      |    |
| 2.5 | 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，无行政处罚记录（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn））查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料） |      |      |    |
| 2.6 | 实质性条款响应一览表(格式6)                                                                                                                                |      |      |    |
| 三   | 商务、技术文件目录表                                                                                                                                     |      |      |    |
| 3.1 | 同意招标文件条款说明（格式7）                                                                                                                                |      |      |    |
| 3.2 | 投标人简介（格式自定）                                                                                                                                    |      |      |    |
| 3.3 | 同类项目业绩情况一览表（格式8）                                                                                                                               |      |      |    |
| 3.4 | 拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式9）                                                                                                                          |      |      |    |
| 3.5 | 投标服务方案                                                                                                                                         |      |      |    |
| 3.6 | 与招标人需求差异表（格式10）                                                                                                                                |      |      |    |
| 3.7 | 投标人认为需要提交的其他资料                                                                                                                                 |      |      |    |

注：（1）带“★”文件为必须提供的文件；

（2）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（3）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。

## 格式 1

## 投标函

致:广州凯云城市运营管理有限公司

根据本项目招标文件要求,现正式授权 (被授权人姓名) 以投标人 (投标人单位名称) 的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求,提交按投标人须知要求的份数提交投标文件正本、副本。我方在此声明并同意:

1. 我方决定参加:项目编号为\_\_\_\_\_的投标。投标总报价为人民币\_\_\_\_\_元。
2. 我方愿意遵守招标文件的各项规定,供应符合招标文件中所指定的(项目名称),按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意本投标文件自本项目发出邀请之日起 30 天内有效。如果我方的投标被接受,则直至合同生效时止,本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件,包括澄清及参考文件(如果有的话),我方完全清晰理解招标文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定,并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件,无论是原件或是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则,我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解,采购小组并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送:

地 址:\_\_\_\_\_. 邮政编码:\_\_\_\_\_.

电 话:\_\_\_\_\_. 传 真:\_\_\_\_\_.

投标人全称(加盖公章):

法定代表人或其投标人授权代表(签章):

日 期: 年 月 日

格式 2 开标一览表

项目名称: 项目编号:

| 投标单位名称 | 场地保底<br>服务费<br>(元//月) | 年度保底<br>分成销售额 | 分成档次 | 分成<br>比例 |
|--------|-----------------------|---------------|------|----------|
|        |                       |               |      |          |
|        |                       |               |      |          |
|        |                       |               |      |          |

注: 1. 投标人应按“招标人需求”的要求, 根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价, 投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明, 否则将被视为无效投标;  
2. 投标总报价包括了投标人完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和投标人要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。  
3. 本投标价为固定不变价;  
4. 报价以人民币元为单位, 保留小数点后两位;  
5. 本表格须附在正副的投标文件中, 并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称(加盖公章): 日 期: 年 月 日  
法定代表人或其投标人授权代表(签章):

格式 3 报价明细表(含税费)

项目名称: 项目编号: [货币单位: 人民币元]

注: 1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表, 如有缺项、漏项, 视为投标报价中已包含相关费用, 招标人无须另外支付任何费用。  
2. 该表格式仅作参考, 投标人的详细报价表格式可自定。

投标人名称(盖公章): 日 期: 年 月 日  
法定代表人或投标人授权代表(签名或盖章):

## 格式 4

## 法定代表人证明及授权书

致:广州凯云城市运营管理有限公司

本授权证明: (法定代表人姓名) 是注册于 (省、市、县) 的 (投标人名称) 的法定代表人, 现任 (法定代表人职务)。在此授权 (被授权人姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 在 (项目名称) 的投标 (项目编号为:                     ) 及其合同执行过程中, 以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于        年        月        日签字生效, 特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称 (加盖公章):

地 址:

法定代表人 (签章):

被授权人(投标人授权代表) (签章):

## 格式 5

## 资格声明函

广州凯云城市运营管理有限公司:

我方愿响应你方        年        月        日发布的        项目 (项目编号:             ) 投标邀请, 参与投标, 提供招标人需求中规定的全部内容, 并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下:

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供的服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的, 并愿为其真实性和正确性承担法律责任; 提供给招标人的服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时, 符合投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 我方在参与本次投标时没有处于被相关主管部门责令停产停业, 暂扣或吊销许可证、暂扣或者吊销执照; 没有处于被行政主管部门取消投标资格的处罚期内; 没有处于财产被接管、冻结、破产的状态; 没有被人民法院列入失信被执行人名单。
5. 我方如中标, 除不可抗力原因外, 将在规定时间内与招标人签订合同。

如有违反上述声明之情形, 招标人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称 (加盖公章):

法定代表人或其投标人授权代表(签章):

日 期:        年    月    日

格式 6 实质性条款响应一览表

项目名称: 项目编号:

| 序号  | 带“★”号响应内容    | 是否响应 | 偏离说明 | 响应页码 |
|-----|--------------|------|------|------|
| 1   | 合格投标人资格要求    |      |      |      |
| 2   | 投标文件格式带“★”内容 |      |      |      |
| 3   |              |      |      |      |
| ... |              |      |      |      |

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写上表。  
2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。  
3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：  
法定代表人或其投标人授权代表（签章）：  
日 期： 年 月 日

格式 7 同意招标文件条款说明

致：广州凯云城市运营管理有限公司  
为响应你方组织的项目名称：\_\_\_\_\_项目的招标【招标编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。  
特此声明。  
投标人全称（加盖公章）：  
法定代表人或其投标人授权代表（签章）： 日 期： 年 月 日

格式 8 同类项目业绩情况一览表

项目名称: 项目编号:

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 合同总价<br>(单位/万元) | 签约及完成时间 | 单位联系人及电话 |
|----|------|------|-----------------|---------|----------|
|    |      |      |                 |         |          |

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细

则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签章): \_\_\_\_\_ 日 期: \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 格式9 拟派项目负责人及主要人员情况表

项目名称:

项目编号:

| 序号  | 姓名  | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 个人荣誉 |
|-----|-----|----|----|----|----|----|------|
| ... | ... |    |    |    |    |    |      |

注：可自行增加上表行数。投标人如有的，应附上有关个人学历等证明文件（复印件），招标文件如有要求提供原件的必须提供原件。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签章): \_\_\_\_\_ 日 期: \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 格式 10 与招标人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的服务，逐条对照招标文件“招标人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，采购小组可视为完全响应招标文件要求。

项目名称:

项目编号:

| 序号  | 招标文件要求 |      | 投标文件内容 |      |
|-----|--------|------|--------|------|
|     | 原条目    | 简要内容 | 是否响应   | 偏离说明 |
| 1   | 一      |      |        |      |
| ... | ...    |      |        |      |

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签章): \_\_\_\_\_ 日 期: \_\_\_\_\_ 年 月 日